

## ZAŁĄCZNIK NR 1

### DO REGULAMINU KONKURSU W RAMACH KIERUNKU INTERWENCJI 4.1.

**BLISKO – BIBLIOTEKA | LOKALNOŚĆ | INICJATYWY | SPOŁECZNOŚĆ | KOOPERACJA | ODDOLNOŚĆ**  
**PRIORYTET 4 NARODOWEGO PROGRAMU ROZWOJU CZYTELNICTWA 2.0. NA LATA 2021-2025**  
**OPERATOR PRIORYTETU – NARODOWE CENTRUM KULTURY**

#### WYKAZ KOSZTÓW KWALIFIKOWANYCH

- Wykaz dotyczy wyłącznie kosztów realizowanych z dofinansowania w ramach instrumentu wykonawczego NPRCz 2.0.
- Wydatki związane z realizacją zadania muszą spełniać następujące warunki (łącznie), tj. być:
  - niezbędne dla realizacji zadania;
  - efektywne i racjonalne;
  - poniesione i opłacone w okresie kwalifikowalności wydatków, tj. w okresie realizacji zadania;
  - udokumentowane;
  - poniesione przez wnioskodawcę.
- Za wydatki kwalifikowane uznaje się:

| Rodzaj kosztu   | Uwagi   |
|---|---|
| <p>1. Honoraria/wynagrodzenia za działania merytoryczne i obsługę zadania:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>osób koordynujących zadanie,</li><li>twórców, artystów,</li><li>instruktorów, prelegentów, prowadzących warsztaty i szkolenia,</li><li>za obsługę kampanii promocyjnej,</li><li>redaktorów i autorów tekstów do publikacji towarzyszących – z zastrzeżeniem § 3 ust. 4 i 5 Regulaminu,</li><li>członków jury,</li><li>konferansjerów i osób prowadzących imprezy towarzyszące (np. koncerty, spotkania z artystami),</li><li>tłumaczy,</li><li>pilotów/przewodników,</li><li>opiekunów dzieci i/lub osób z niepełnosprawnościami uczestniczących w zadaniu,</li><li>pracowników obsługi technicznej przedsięwzięć realizowanych w ramach zadania (np. sceny, nagłośnienia, oświetlenia, nagrań, strojenia instrumentów),</li><li>za obsługę informatyczną,</li><li>osób przygotowujących ewaluację i dokumentację zadania,</li></ul> | <p>Koszty finansowane w oparciu o zawarte z wykonawcą przez beneficjenta:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>umowy o pracę wraz z niezbędnym oddelegowaniem lub dodatkowym aneksem zwiększającym wymiar/zakres etatu;</li><li>umowy zlecenia/o dzieło wraz z rachunkiem;</li><li>faktury (wystawiane przez firmy oraz osoby prowadzące działalność gospodarczą).</li></ul> <p><b>UWAGA! Łączne koszty obsługi prawnej, finansowej i księgowej oraz administracyjnej nie mogą wynosić więcej niż 15% kwoty dofinansowania!</b></p> <p><b>Uwaga!</b> Do obsługi finansowej zadania nie zaliczają się koszty prowadzenia konta i przelewów bankowych!</p> |

|  |  |
|--|--|
| 14. Zakup praw autorskich lub licencji.  | Z wyłączeniem licencji na oprogramowanie systemowe i użytkowe oraz z zastrzeżeniem § 5 ust. 18.                                |
| 15. Projekt i wykonanie lub zakup statuetek, dyplomów.   |  |
| 16. Koszt wynajęcia obiektów, pomieszczeń, przestrzeni (lokacji) na potrzeby realizacji zadania. | Obejmuje opłatę za wynajem lokalu, z wyłączeniem kosztów eksploatacji pomieszczeń (opłaty za media) i opłat administracyjnych. |
| 17. Koszty wynajmu sanitariatów, zabezpieczenia medycznego i ppoż., ochrony, sprzątania.         | Z wyłączeniem kosztów opinii i zezwoleń, koniecznych do zorganizowania wydarzenia kulturalnego.                                |

|  |  |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• za obsługę prawną, finansową i księgową zadania.</li> </ul>   |  |
| <p>2. Koszty związane z dostosowaniem działań i formy przekazu w celu zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, w tym osobom z niepełnosprawnościami.</p>   | <p>Z zastrzeżeniem § 3 ust. 4 i 5 oraz § 5 ust. 17 i 18.</p> <p>Do tej pozycji kwalifikuje się m.in:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• wynajem niezbędnego sprzętu ułatwiającego odbiór dóbr kultury;</li> <li>• opłata za dodatkową specjalistyczną usługę przewodnicką (np. audiodeskrypcyjną, migową);</li> <li>• przygotowanie i wykonanie ścieżek edukacyjnych (np.-tyflografik, filmów w PJM/SJM/SKOGN);</li> <li>• przystosowanie stron internetowych do potrzeb osób ze szczególnymi potrzebami, w tym osób z niepełnosprawnościami;</li> <li>• przygotowanie aplikacji mobilnych.</li> </ul> |
| <p>3. Zakup materiałów (wraz z dostawą) niezbędnych do realizacji zadania (np. materiałów niezbędnych do archiwizacji i dokumentacji: tonery, płyty CD/DVD, pendrive, materiały biurowe), zajęć warsztatowych oraz przedsięwzięć artystycznych.</p>  | <p>Z zastrzeżeniem § 5 ust. 18.</p> <p>W ramach tej kategorii nie jest możliwe uzupełnianie księgozbiorów bibliotek oraz zakup książek – z wyłączeniem książek zakupionych w ramach projektów edukacyjno-animacyjnych, o których mowa w § 3 ust. 1 pkt 4.</p> <p>Dotyczy również środków do dezynfekcji oraz środków ochrony osobistej.</p>  |
| <p>4. Scena i wyposażenie niezbędne do realizacji zadania:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• montaż i demontaż/wynajem sceny/powierzchni wystawienniczej na potrzeby zadania,</li> <li>• wynajem niezbędnego sprzętu i wyposażenia (np. instrumenty, nagłośnienie, oświetlenie teledystrybucyjne, rzutniki).</li> </ul> |  |
| <p>5. Scenografia i stroje:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• projekt,</li> <li>• wykonanie (w tym koszt materiałów),</li> <li>• wypożyczenie.</li> </ul>   | <p>Z zastrzeżeniem § 5 ust. 18</p> <p>Z wyłączeniem zakupu gotowych strojów i obuwi.</p>   |
| <p>6. Koszty podróży/transportu:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• uczestników i osób związanych z realizacją zadania,</li> </ul>   | <p>Honorowanymi dokumentami finansowymi są tu m.in.:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• bilety kolejowe i autobusowe;</li> </ul>   |

|   |  |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• scenografii,</li> <li>• instrumentów,</li> <li>• elementów wyposażenia technicznego/sceny.</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• faktura/rachunek za usługę transportową;</li> <li>• faktura/rachunek za zakup biletów – w przypadku zakupu biletów komunikacji miejskiej;</li> <li>• faktura za paliwo – w przypadku środka transportu, którym dysponuje beneficjent. Opis faktury powinien dodatkowo zawierać cel podróży i liczbę przejechanych kilometrów;</li> <li>• umowa użyczenia oraz rozliczenie przebiegu pojazdu (tzw. kilometrówka) – w przypadku prywatnych środków transportu użyczanych do realizacji zadania;</li> <li>• faktura/rachunek za parking;</li> <li>• opłaty za autostrady.</li> </ul> |
| <p>7. Koszty związane z wydaniem publikacji, nagrań (audio i video), przygotowaniem aplikacji mobilnych, stron internetowych, podsumowujących/ towarzyszących, stanowiących część zadania.</p>  | <p>Z zastrzeżeniem § 3 ust. 4 i 5.</p>   |
| <p>8. Poligrafia – projekty graficzne i wydruk materiałów promocyjnych, informacyjnych i edukacyjnych, stanowiących część zadania oraz ich dystrybucja.</p>                                     | <p>Z zastrzeżeniem § 3 ust. 4 i 5.</p>   |
| <p>9. Dokumentacja/rejestracja realizacji zadania (filmowa, dźwiękowa, zdjęciowa).</p>  |  |
| <p>10. Zakup biletów dla uczestników i osób związanych z realizacją zadania na przedsięwzięcia kulturalne (np. wystawy, spektakle teatralne, koncerty) stanowiące integralną część zadania.</p> |  |
| <p>11. Noclegi i wyżywienie dla uczestników i osób związanych z realizacją zadania.</p>   | <p><b>UWAGA! Koszt jednostkowy zakwaterowania ze środków dofinansowania nie może przekroczyć 300 zł/dobę.</b></p>  |
| <p>12. Niezbędne ubezpieczenia.</p>   |  |
| <p>13. Koszty promocji i kampanii informacyjnej (np. druki, ich kolportaż, zakup czasu antenowego, projekt i prowadzenie strony internetowej zadania, gadzety promujące zadanie).</p>           | <p>Z wyłączeniem opłat za korzystanie z Internetu.<br/>Do tej pozycji kwalifikuje się zakup domeny i hosting strony powstałej w ramach zadania.</p>  |